Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 1 de 35

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01 07 21 A 31 07 21**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** x	**NO**
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	25%	**8%**

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	CIUDAD BOLIVAR
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Martha Adriana Villarreal Másmela Juan Fernando Martínez Damián Omar Ernesto Gómez Dávila Martha Cecilia Sánchez Veloza Ángela Marcela Torres Barrios Mery Johanna Sáenz Rincón

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	6663
FECHA DE CONTRATO	14/05/21
CONTRATISTA	ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.122.129-6
PROYECTO	7744 “Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá”
VALOR	($687.463.713)
PLAZO	191 DIAS (ALISTAMIENTO 15 DIAS CALENDARIO Y 176 DIAS HABILES OPERACIÓN)
FECHA ACTA DE INICIO	31/05/21
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	25/02/22
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 2 de 35

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:
Se evidencia cumplimiento del objeto del Convenio, por medio de los soportes entregados por el Asociado y verificados por la supervisión para el periodo de proyección del informe.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:
OBLIGACIONES ESQUEMA ALTERNANCIA

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	OBLIGACIONES GENRALES						
1	Suscribir en un término no mayor a tres días hábiles, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del Convenio, el acta de inicio del Convenio conjuntamente con el Supervisor.			**X**			Se dio inicio al convenio en Secop II, el 31 de mayo de 2021.
2	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.			**X**			Suscribió las actas de visita, el formato de verificación de obligaciones para cada uno de los componentes y acta de visita de aspectos financieros, correspondiente al mes de julio de 2021.
3	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.			**X**			Para el mes verificado, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $9.552.440, representados en los conceptos de gasto de Espacio Físico Funcional $6.876.832, Desgaste de los Bienes Muebles $1.373.196, Elementos de Aseo Personal $367.150, Elementos de Aseo Institucional $400.000, Elementos de Protección Sanitaria $200.000 y Papelería $335.262.
4	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Anexo técnico, Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por covid-19, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	**X**					En el componente proceso pedagógico presentó observaciones a mejorar por los registros de las planeaciones ya que estas no eran descriptivas y por el reporte de los observadores de los niños y de las niñas. Desde el componente administrativo en la visita realizada el 29 de julio de 2021 se realizó llamadas al talento humano que no

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 3 de 35

							se encontraba en el jardín ya que estaba prestando el servicio desde casa (atención multimodal), algunas de las personas que se llamaron manifestaron que ya no laboraban en el Jardín Infantil, lo anterior indica que el asociado no está garantizando la proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, razón por la cual se generó requerimiento.
5	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			**X**			Los informes requeridos correspondiente al mes verificado julio 2021, fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión anexando los soportes solicitados, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos.		**X**				En la visita realizada el día 29 de julio de 2021 por el componente administrativo se proyectó requerimiento, toda vez que para realizar seguimiento a las actividades realizadas por el talento humano que se encuentra prestando el servicio en esquema de atención multimodal se realizaron llamadas al personal, de las cuales 3 personas manifestaron que ya no trabajaban con el Jardín, las demás personas (2 profesionales de atención a la primera infancia y el apoyo administrativo) no contestaron llamada y en uno la llamada se envió a sistema correo de voz.
7	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			**X**			El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión los cuales se encontraban debidamente organizados.
8	Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por covid-19			**X**			Facilitaron la supervisión atendiendo las recomendaciones y sugerencias dadas para la adecuada implementación del Lineamiento de Educación Inicial y los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 4 de 35

9	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					**X**	Durante el mes verificado no se presentaron visitas de Entes de Control.
10	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles.			**X**			La responsable del servicio asistió de forma virtual al comité ampliado realizado el 16 de julio de 2021, socialización de políticas de gestión documental realizado el 12 de julio y mesa de trabajo cobertura 100% realizada el 14 de julio de 2021.
11	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			**X**			Se evidenció prestación del servicio con gratuidad dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social - SDIS.
	NUTRICION Y SALUBRIDAD	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad vigentes y el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por covid-19.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la promoción de prácticas de cuidado, a través de piezas comunicativas socializaron con los padres la importancia de realizar la práctica de lavado de manos. Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp. De otra parte, presentaron los formatos de verificación de la Valoración integral de la salud y el desarrollo y estado vacunal de los niños y las niñas.
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS vigentes y el protocolo de bioseguridad establecido por el Jardín Infantil.			**X**			Se evidenció la práctica de lavado de manos de las niñas y los niños en diferentes momentos de la prestación del servicio. Así como la disposición de jabón líquido de manos, toallas desechables y agua para la realización del procedimiento e información publicada con los pasos del lavado de manos, en lugares visibles. Presentó la herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo personal, en la que se evidenció la disposición y uso de implementos para las prácticas higiénicas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 5 de 35

3	Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y de otras orientaciones de la SDIS frente al tema.					**X**	Para el periodo verificado no se programaron acciones de vigilancia nutricional.
4	Contar con conceptos higiénicos sanitarios favorables o favorables con requerimientos emitidos al Jardín infantil por la Secretaria Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En el caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Entidad correspondiente, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénicosanitario.			**X**			Presentó concepto higiénico sanitario favorable del 25 de febrero de 2019 para establecimiento educativo con número de acta SB06S004324 y favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02S022503. Realizó nueva inscripción en la secretaría de salud y solicitud de nueva visita vía página Web bajo radicado 26723 el día 30 de julio.
5	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.					**X**	No se evidenciaron exigencias o recomendaciones en las actas de inspección sanitaria.
6	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			**X**			Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento, el cual se encontró disponible para consulta. Diligenciaron oportunamente los formatos control y contaron con el cuadro dosificador de desinfectante. Presentaron certificado de higienización de un (1) tanque de almacenamiento de agua potable con capacidad de 1000 litros, del 28 de mayo de 2021, emitido por la empresa SERFEXCOL, la cual contó con concepto higiénico sanitario favorable. Presentaron las facturas de compra de los elementos de aseo institucional y la herramienta control de entradas y salidas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 6 de 35

7	Implementar acciones y estrategias para la promoción del Plan de Saneamiento en casa de acuerdo con los documentos establecidos por la SDIS y la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la promoción de saneamiento en casa, mediante un folleto indicaron los elementos para la limpieza y desinfección de las áreas del hogar, así como las cantidades de sustancias químicas a utilizar en dichos procedimientos. Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.
8	Documentar e implementar el protocolo de bioseguridad de acuerdo con las condiciones del Jardín Infantil y normatividad vigente.			**X**			Documentaron el “protocolo de bioseguridad para el regreso voluntario, gradual y seguro de las niñas y los niños al Jardín Infantil”, el cual fue registrado para iniciar el proceso de reapertura gradual, progresiva y segura de los servicios SDIS, con número de registro 489 de febrero de 2021, el cual fue habilitado por la Secretaría Distrital de Salud (SDS). Presentaron el "Formato Verificación de Condiciones de Salud" y el "Formato de verificación de los elementos de bioseguridad, del talento humano", diligenciados.
9	Documentar e implementar el Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios en los Servicios Sociales establecido por la SDIS, respecto a la compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigentes.			**X**			Documentaron el Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios, presentando el plan de compras mensual, formato recepción de alimentos, formato de entrada y salida de alimentos y formato de verificación de transporte de alimentos. La información de los conceptos sanitarios de los proveedores coincidió con la información del emisor de las facturas de compra. Se evidenció que las cantidades de alimentos, descritas en las facturas de compra presentadas, fueron acordes con las requeridas para garantizar el suministro de los refrigerios y paquetes alimentarios.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 7 de 35

10	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al talento humano que participe en actividades relacionadas con el servicio de alimentos.			**X**			Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del docente. Presentaron soporte del 30 de julio de 2021.
11	Implementar acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, respecto a la compra, almacenamiento, preparación y servido, con padres, madres o cuidadores, de acuerdo con los procedimientos, instructivos de SDIS y normatividad vigente.			**X**			Implementaron acciones y estrategias para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, mediante un folleto explicaron cómo realizar la manipulación de los alimentos para evitar contaminación de los mismos. Difundieron la información mediante la plataforma de mensajería WhatsApp.
12	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y en el Anexo técnico.			**X**			Contaron con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad suficiente para la atención de los niños y las niñas. Presentaron el cronograma del plan preventivo y correctivo de mantenimiento de equipos.
13	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a un año, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico.			**X**			Realizaron la compra y adquisición de productos alimenticios de primera calidad para los refrigerios y paquetes alimentarios, al proveedor Alianza Cei Colombia con NIT 900245252-6 y concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 11 de enero de 2021 bajo Acta AS04E542062 El transporte de los productos alimenticios se realizó en el vehículo con placa WFG 876, concepto sanitario favorable y con fecha de emisión del 5 de octubre de 2020.
14	Ejecutar la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			**X**			Suministraron las opciones de refrigerios acorde con la minuta patrón y el ciclo de menús, establecido por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 8 de 35

							Se evidenció servido del menú de refrigerio: avena liquida UHT, torta con sabor a queso y Pera; el cual presentó las características y porciones indicadas por SDIS.
15	Implementar las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado a la unidad operativa por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas requieran ajuste en la alimentación suministrada en el Jardín Infantil.					**X**	Durante el periodo verificado no se presentaron niños y niñas con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación.
16	Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico, dejando registro de la entrega.			**X**			Entregaron oportunamente al padre, madre o cuidador, el paquete alimentario de emergencia sanitaria, correspondiente a julio de 2021, de acuerdo con los parámetros establecidos por la SDIS, y los protocolos de bioseguridad con motivo del Covid-19, dejando registro en las planillas de entrega para cada nivel. Realizaron la entrega de 100 paquetes alimentarios el día 1 de julio de 2021 con cubrimiento de 20 días hábiles, del 1 al 30 de julio de 2021, acordes con las características de calidad y cantidad establecidas por la SDIS, así: Párvulos: 48. Prejardín: 52.
	COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.			**X**			Se observó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.
2	Implementar el plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, conforme a las directrices emitidas por la SDIS.			**X**			Se observó que el jardín implementó el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 9 de 35

							Igualmente presento elementos para la atención de emergencia en buen estado, extintores con recarga vigente señalizados y asegurados, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación y áreas señalizadas de forma correcta.
3	*Implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.*			**X**			Implementó los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos.
4	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			**X**			Se evidenció que el talento humano tiene disponible la Póliza de Seguros de Accidentes y conoce el Procedimiento de Respuesta a accidentes.
5	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.			**X**			Presentó el concepto técnico de Bomberos con vigencia del 29 de mayo de 2019 al 28 de mayo de 2020. Se evidencio solicitud de visita el día 02 de junio del 2021.
	OBLIGACIONES AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Adoptar, implementar y efectuar seguimiento (en caso de que lo requiera), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral "3.2.2 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del presente anexo, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad.			**X**			Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. La visita de condiciones se encontró programada para el segundo semestre 2021. Se evidenciaron los contenedores y canecas acorde a lo establecido en el anexo. El cuarto almacenamiento de residuos se presentó en adecuadas condiciones físicas y sanitarias. Se presentó Registro de Publicidad Exterior Visual SCAAV-01193 emitida el 24 junio del 2019.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 10 de 35

2	Garantizar el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos, en el numeral "3.2.2 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del presente anexo, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los sub numerales que comprenden en componente ambiental.			**X**			Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.
3	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.			**X**			Se implementaron y desarrollaron las actividades, estrategias y actividades establecidas por la SDIS. Se evidenció certificado de participación día de movilidad sostenible realizado el 01 de julio del 2021.
4	Dar cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales.			**X**			Se evidenció cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.
	OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico vigente avalado por la SDIS.			**X**			La responsable del servicio realizó solicitud de asistencia técnica a la Subdirección Local el 02 y 23 de julio del 2021, por medio de correo electrónico, para realizar los ajustes al proyecto pedagógico.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil las planeaciones que contengan las practicas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, privilegiando el desarrollo integral de las niñas y los niños.		**X**				Contó con los formatos de planeación y valoración pedagógica para cada uno de los niveles, correspondientes al mes de julio; sin embargo, se evidenció en algunas planeaciones a las cuales se les detallar más el desarrollo de la actividad frente al inicio, al desarrollo y a la finalización de la misma. Adicionalmente, en algunas valoraciones pedagógicas es necesario registrar si se dio cumplimiento o no del objetivo planeado, si fue el interés del niño o de la niña; ya que estos registros son muy generales. En el nivel de pre jardín A, se observó que las fechas de las planeaciones contaban con enmendaduras, se realizó la recomendación el no muso del corrector en dichos formatos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 11 de 35

							Los formatos de planeación para el esquema multimodal fueron enviados a las familias de manera diaria, por medio de la plataforma de mensajería WhatsApp.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y niños a quienes se les presta el servicio, teniendo en cuenta sus potencialidades.		**X**				Se verificaron los registros de los observadores de los niveles de párvulos A y pre jardín A, del mes de junio de 2021, en estos registros realizaron una descripción de las características de los niños y de las niñas, sin embargo, se observó que algunos registros consignados tenían la misma información frente al proceso de desarrollo de las niñas y de los niños. Adicionalmente no contaban con los soportes de socialización de estos registros con las familias de manera oportuna; dicha socialización se realizó el 24 de julio de 2021; por medio de la plataforma de mensajería WhatsApp.
4	Registrar por escrito e informar sobre cualquier suceso cotidiano diferente de lo habitual, que se identifique o suceda al interior del servicio o sea reportado por las familias al ingreso; que afecte el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere los derechos de las niñas y los niños.			**X**			Contó con el reporte de novedad, donde se registró la información suministrada por los padres de familia en cuanto al estado de salud de los niños y de las niñas, se observó que estas contaban con la firma de la profesional en atención a la primera infancia que realizó registro, subsanando observación del mes anterior.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					**X**	Para el periodo no se tenía proyectado la entrega de informes a los padres de familia.
6	Disponer ambientes pedagógicos para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños, atendiendo los principios de la Educación Inicial.			**X**			Se evidenció ambientación en las aulas de acuerdo a las practicas pedagógicas con elementos que favorecían el desarrollo de los niños y de las niñas.
7	Participar en las Jornadas de Comité Pedagógico Ampliado, desarrolladas una vez al mes, por la localidad, de acuerdo con la programación establecida por la SDIS.			**X**			Presentó acta del 16 de julio de 2021, donde se evidenció la participación de la responsable del servicio en la jornada de comité ampliado; por medio de la plataforma Microsoft Teams.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 12 de 35

8	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participen las y los profesionales que están en atención directa con las niñas y los niños del jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			**X**			La jornada pedagógica se realizó el 16 de julio de 2021, en el jardín infantil; donde se trabajó el tema dado por la SLIS "Innovación pedagógica", presentaron acta y ficha SIRBE con las firmas del talento humano, sin embargo, se realizó la recomendación que las firmas del personal sean realizadas físicamente no de manera digital. Los soportes de la jornada fueron enviados a la SLIS, el 20 de julio de 2021, por correo electrónico a los profesionales Eduard López y Tatiana Martínez.
9	Promover e implementar con los agentes corresponsables (Talento humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños), acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil			**X**			El 13 de julio de 2021, las profesionales en atención a la primera infancia realizaron socialización con las familias, sobre entornos protectores en relación a los derechos de los niños y de las niñas, por medio de una pieza publicitaria. Dicha información se difundió mediante la plataforma de mensajería de WhatsApp.
10	Brindar espacios para el acompañamiento de los profesionales transversales que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.					**X**	La actividad se tenía proyectada en fecha posterior a la visita de supervisión.
11	Socializar el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional.			**X**			La psicóloga de la SDIS realizó socialización con el talento humano el 02 de julio de 2021, sobre la Circular 036 el deber de la denuncia, de la Circular 007 del 16 de febrero de 2021 y del procedimiento de activación de rutas internas y administrativas, por medio de la plataforma Google Meet.
12	Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el presente Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.					**X**	La responsable del servicio manifestó que no se han identificado ni reportado situaciones de violencia o abuso en contra de las niñas y de los niños matriculados.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 13 de 35

13	Contar con el documento pacto de corresponsabilidad que evidencie los acuerdos entre los diferentes actores participantes que garanticen los derechos de la primera infancia y promuevan la armonía conforme a lo establecido en la "Guía para la Construcción del Pacto de Corresponsabilidad" o el documento que lo reemplace o sustituya y la orientación para alcanzar los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en los cuales se consigna información especifica frente a este proceso. Este documento debe ser socializado durante el tercer mes de ejecución del Convenio.			**X**			La psicóloga de la SDIS realizó reunión con la responsable del servicio el 12 de julio de 2021, en el jardín infantil; donde realizó algunos aportes al pacto de corresponsabilidad frente al eje del componente pedagógico. El 24 de julio de 2021, la responsable del servicio realizó socialización con el talento humano sobre el pacto de corresponsabilidad frente a los aportes a realizar a este documento; así mismo realizó él envió de una encuesta mediante a la plataforma de mensajería WhatsApp, con varias preguntas para conocer cada uno de los aportes e ideas del talento humano.
14	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED. Acorde a las orientaciones que la SED establezca en su resolución y las directrices emitidas por la SDIS					**X**	Para el periodo verificado no se ha iniciado el proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas.
15	Contar con el material didáctico y papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico			**X**			El 01 de julio de 2021, realizaron la entrega de 8 paquetes pedagógicos, de acuerdo a las experiencias pedagógicas de cada uno de los niveles en el esquema de multimodal en las siguientes cantidades: Párvulos: 4 Pre jardín: 4 Se dio visto bueno a la factura No. 510 del 24/07/2021, de Alianza CIM S.A.A, por concepto de material de papelería del esquema multimodal, por valor de $242.390; sin embargo, se realizó le descuento de los pinceles ya que estos no fueron entregados a los niños y las niñas. Se dio visto bueno a la factura No. 511 del 24/07/2021, de Alianza CIM S.A.A, por concepto de material de papelería del esquema de alternancia, por valor de $141.900.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 14 de 35

16	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del jardín Infantil.			**X**			Dispusieron el material didáctico en las áreas pedagógicas, para el uso de los niños y de las niñas de acuerdo a las acciones pedagógicas.
	OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano.			**X**			El asociado cuenta con los lineamientos de proceso de selección y acta de inducción al talento humano. Presentó acta de seguimiento trabajo con equipo pedagógico de fecha 16 de julio de 2021.
2	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo con lo definido en el Anexo Técnico.	**X**					En la visita realizada el 29 de julio de 2021 se realizó llamadas al talento humano que no se encontraba en el jardín ya que estaba prestando el servicio desde casa (atención multimodal), algunas personas manifestaron que ya no laboraban en el Jardín Infantil, lo anterior indica que no están garantizando la dedicación exclusiva del talento humano durante la jornada de atención.
3	Socializar al talento humano contratado para la prestación del servicio del jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.					**X**	Tienen programado socializar para el 30 de julio de 2021 gestión documental, se evidenció cronograma.
4	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del jardín Infantil.	**X**					En la visita realizada el 29 de julio de 2021 se realizó llamadas al talento humano que no se encontraba en el jardín ya que estaba prestando el servicio desde casa (atención multimodal), algunas personas manifestaron que ya no laboraban en el Jardín Infantil, lo anterior indica que no están garantizando la proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio.
5	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación, consecutivos no preste sus servicios en el jardín Infantil, el reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares Técnicos para la Calidad en la Educación Inicial.	**X**					En el mes verificado presentó los siguientes cambios en talento humano: La auxiliar de atención a la primera infancia Luz Sabely Romero Bustos fue trasladada de unidad operativa (JI Caracolí) a partir del 1 de julio de 2021, en reemplazo, ingreso Paola Cristina González Carvajal el 1 de junio de 2021,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 15 de 35

							cuenta con cobertura ARL 7 de junio de 2021 y hoja de vida avalada el 23 de junio de 2021 id Acuerdo: 20210623-093108-55bb36-26723848. Por otra parte, en la visita realizada el 29 de julio de 2021 se realizó llamadas al talento humano que no se encontraba en el jardín ya que estaba prestando el servicio desde casa (atención multimodal) lo cual contestaron lo siguiente: Se realizó llamada al número de celular 320 3636600 de la profesional de atención a la primera infancia Diana Carolina Hernández Bohórquez el cual manifestó que ella trabajó con el jardín hasta marzo de este año (2021) y que se encuentra radicada en la ciudad de Cúcuta. Se realizó llamada al número de celular 3132372350 de la señora Ingrid Tatiana Rojas del perfil servicio de alimentos manifestó que trabajo con el jardín hasta diciembre del año pasado, que en enero estuvo unos días y en junio de 2021 estuvo trabajando unos días cuando empezó el jardín de nuevo, y que ya no estaba trabajado en el jardín Manantial. Se realizó llamada al número de celular 301 4639615 de la señora María Gabriela González del personal de aseo e higiene manifestó que ella está trabajando desde julio 2019 con el Jardín Mágic Life Kids. Se realizó llamada al número de celular 321 3804220 de la señora Bethzaida Sánchez Tafur del personal servicio de alimentos, manifestó que estaba en la cocina del Jardín entonces se solicitó que se acercara a la oficina, el cual contesto un momento y colgó la llamada, se llamó de nuevo no respondió luego se volvió a llamar y contesto “que pena es que tenía las manos mojadas y que estaba

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 16 de 35

							en la cocina, pero de la casa haciendo un video para las familias". El resto del talento humano (2 profesionales de atención a la primera infancia y el apoyo administrativo) no contestaron llamada y en uno la llamada se envió a sistema correo de voz.
6	Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio					**X**	Cuenta con el protocolo de resolución de conflictos en el marco de la prestación del servicio. En el periodo verificado no se presentaron inconvenientes o controversias entre el talento humano.
7	Implementar las actividades de bienestar y satisfacción del Talento Humano, de acuerdo con el documento y programación elaborado por el ASOCIADO para tal fin.			**X**			Presentó acta de la actividad realizada con talento humano llamada "Disciplina Positiva" de fecha 15 de julio de 2021.
8	Hacer seguimiento del estado de salud del talento humano de acuerdo con las especificaciones y protocolos establecidos durante la emergencia Social por el COVID 19 e informar al Supervisor cuando se presenten novedades.			**X**			Cuenta con formato de seguimiento diario de las condiciones de salud del talento humano.
9	Garantizar que el talento humano haga uso adecuado de la dotación de elementos de bioseguridad, requeridos en el marco de la emergencia sanitaria declarada por COVID 19.			**X**			Se subsanó la observación a mejorar del mes anterior ya que presentaron el formato de entrega de elementos de bioseguridad firmado en físico por el talento humano.
	OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO ADMINISTRATIVO	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Construir e implementar un plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Nutrición y salubridad, Ambientes adecuados y seguros, Proceso pedagógico, Talento humano y Proceso administrativo conforme a lo establecido Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.			**X**			Se evidenció que remitieron correo a la Subdirección Local el 29 de julio de 2021, solicitando apoyo en el proceso de construcción del plan de acción para la mejora continua.
2	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes, del talento humano que sea reemplazado durante la ejecución del Convenio.			**X**			El 31 de julio 2021 el asociado remitió la hoja de vida de la profesional de atención a la primera infancia Sirlei Tatiana Rodríguez Ramos con sus respectivos soportes, para verificación del cumplimiento del perfil.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 17 de 35

3	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			Cuentan con las hojas de vida del talento humano contratado, debidamente organizadas.
4	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			**X**			Se realizó revisión a 21 historias sociales de los niveles de párvulos B y pre jardín B, las cuales se encontraron con documentación incompleta, contaron con compromisos actualizados.
5	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente.					**X**	En el mes verificado no se realizaron radicaciones de novedades en SIRBE.
6	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS.			**X**			En el periodo verificado se evidenciaron los reportes diarios de asistencia en el formato establecido por la SDIS.
7	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			**X**			La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
8	El jardín infantil debe contar con un buzón de sugerencias a disposición de la ciudadanía, en cumplimiento a la normatividad vigente como a su vez a los lineamientos emitidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.			**X**			Cuenta con buzón de sugerencia en la entrada del Jardín Infantil a disposición de la ciudadanía.
9	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en las personas, daños en la propiedad y en los procesos.			**X**			Se evidenció que remitieron correo electrónico el 29 de julio de 2021 solicitando a la administradora de riesgos laborales positiva para la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo.
10	Definir e implementar las medidas de control en términos de seguridad y salud en el trabajo derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.					**X**	A la fecha de la visita no contaban con la matriz de identificación, evaluación y valorización de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo debido a que se estaba gestionando, por lo tanto, no se habían implementado medidas.
11	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes					**X**	En el periodo verificado no se presentó novedades ante la ARL.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 18 de 35

	de trabajo o Autoreporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.						
	OBLIGACIONES GESTION DOCUMENTAL	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			**X**			La documentación se encuentra archivada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido por la entidad.
2	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al jardín Infantil conforme a lo descrito en el Anexo Técnico.			**X**			La correspondencia y de más documentos asociados al convenio se encuentran organizados y archivados.
3	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					**X**	Para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.
4	Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio.			**X**			Mediante correo electrónico enviado el 8 de julio de 2021 el asociado radicó ante la Supervisión los soportes físicos y magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes de junio de 2021.
5	Asumir la custodia y administración de los expedientes del servicio como son las Historias sociales del convenio, producidos durante la ejecución de los mismos, en instalaciones propias, con la capacidad de albergar el volumen documental que se produzca durante la ejecución del convenio, garantizando la seguridad de la información, su conservación y consulta (Ley 594/2000 TITULO IV ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS ARTÍCULO 13 Instalaciones para los archivos).			**X**			Cuenta con espacios específicos para archivar la documentación garantizando la seguridad conservación y consulta de la información.
6	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las					**X**	Para el periodo verificado no se realizó entrega de historias

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 19 de 35

	especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social- SLIS.						sociales de niñas y niños relacionados con el presente convenio ante la Subdirección Local.
	OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.			**X**			El asociado cuenta con el formato de autorización de tratamiento de datos y consentimiento informado por parte de los padres de familia, dando cumplimiento a la Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.
2	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social" establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.			**X**			La ficha SIRBE y los instrumentos correspondientes a las mismas se encuentran diligenciados teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. Cuentan con el formato de actuaciones establecido por la SDIS, los cuales se encuentran en las historias sociales de los niños y las niñas.
	Firmar la autorización de uso de datos por parte del Talento Humano contratado por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.			**X**			El talento humano contratado cuenta con el formato de autorización de uso de datos.
	OBLIGACIONES ASPECTOS FINANCIEROS	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			**X**			Para el mes verificado julio 2021, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos durante la emergencia sanitaria, conforme con lo establecido en las NIIF.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.			**X**			Para el mes verificado julio 2021, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días calendario del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de			**X**			El pago de la nómina, correspondiente al mes de julio 2021, se realizó en fecha

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 20 de 35

	transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar						05/08/2021, según transferencia electrónica del Banco Caja Social, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales se evidenció planilla N°52337847, con fecha de pago 05/08/2021, cotizando salud del mes agosto, pensión, ARL y parafiscales del mes julio. De acuerdo con la estructura de costos el talento humano asignado para el jardín es de 17 personas, las cuales se encuentran vinculadas por Nómina contrato a término fijo.
4	Presentar a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					**X**	El Convenio se encuentra en ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Se evidenció para el mes verificado, una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $46.152.479, representados en los conceptos de gasto de Talento Humano $33.250.463, Vigilancia $3.939.301, Elementos de Aseo Personal $200.000, Elementos de Aseo Institucional $183.000, Elementos de Protección Sanitaria $128.900, Papelería $326.528 y Alimentos $8.124.287.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Los documentos enviados como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado, fueron remitidos vía correo electrónico al e-mail de la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**4**	**3**	**64**	**0**	**16**	Presenta cumplimiento aceptable de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 21 de 35

Es importante que los registros de las actividades pedagógicas sean más descriptivos.
Los registros de los observadores de los niños y de las niñas deben dar cuenta de los procesos de desarrollo de lao niños y de las niñas de manera individual.

COMPONENETE ADMINISTRATIVO
Es importante contar con el talento humano completo para la prestación del servicio garantizando la proporción y permanencia.

DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

"Se trabajará en las valoraciones realizando una capacitación al personal Docente, nos comprometemos a enviar los documentos pendientes el 30 de julio cuando finalizamos las actividades del mes"

COMPONENETE ADMINISTRATIVO
"Es de aclarar querida SDIS ni mucho menos el equipo de apoyo a la supervisión son responsables del personal, nos están desconociendo e invalidando como operadores puesto que es manejo de la asociación todo el TH, tienen desconocimiento del convenio y sus políticas, nos sentimos vulnerados en esta visita como operadores de que utilicen estos mecanismos poco profesionales de una interventoría que se supone que es un apoyo no una persona a la cual el TH humano le genere miedo, además de esto están pasando por encima de la responsable del servicio quien es la única que debe aclarar las dudas de cada item de la visita.

Pedimos a la Secretaria aclare cuales son las obligaciones frente al talento humano de nuestro jardín, puesto que está realizando un COADMINISTRACION que no está contemplado en el convenio como lo expone el convenio en su clausula decima segunda EXCLUSION DE RELACION LABORAL, cada una de las partes firmada será responsable por sus relaciones laborales por lo tanto no vemos la razones por las cuales se debió abordar el personal, faltando el respeto al asociado y vulnerándola como contratante.

Se hace claridad que no se entiende el motivo de la confesión del talento humano será se proceda a evidenciar que se encuentra trabajando con nosotros hace años, si es necesario haran presencia en la SDIS identificar con cc original".

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: ETAPA DE ALISTAMIENTO

Planilla N° 52337847

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2021-07	2021-08-05	$8.158.674
SALUD	2021-08	2021-08-05	
RIESGOS PROFESIONALES	2021-07	2021-08-05	
PARAFISCALES	2021-07	2021-08-05	

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:
Cumplimiento del objeto del Convenio y las obligaciones derivadas de la suscripción del mismo.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 22 de 35

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS **DEL MES DE JULIO DE 2021** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL C.C. MANANTIAL (ZONA 16 - OPCION 4) CONTRATO N° 6663 /2021.**	No Acta : 2 Fecha: 09 de Agosto de 2021	
CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES**	
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**
		APORTE EN ESPECIE / **APORTE EN DINERO**
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**33.250.463**	- / -
Salarios y/o Honorarios	20.296.751	
Provisiones (Prestaciones Sociales)	4.795.038	
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	8.158.674	
	% DE EJECUCION	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	**6.876.832** / -
Servicios públicos	-	224.279
Internet	-	-
Piga	-	-
Mantenimiento e Inmueble	-	6.652.553
	% DE EJECUCION	
VIGILANCIA	**3.939.301**	- / -
	% DE EJECUCION	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION		**1.373.196** / -
	% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**200.000**	**367.150** / -
	% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**183.000**	**400.000** / -
Elementos de Aseo	183.000	400.000
Dotación del Personal	-	-
	% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE PROTECCION SANITARIA	**128.900**	**200.000** / -
	% DE EJECUCION	
PAPELERIA	**326.528**	**335.262** / -
Papelería niños	326.528	335.262
Papelería administrativa y materiales de oficina	-	
	% DE EJECUCION	
MATERIAL DIDACTICO	-	- / -
	% DE EJECUCION	
COSTOS VARIABLES		
ALIMENTOS	**8.124.287**	- / -
Paquete Alimentario	6.392.607	
Refrigerios	1.731.680	- / -
	% DE EJECUCION	
TOTALES	**46.152.479**	**9.552.440** / -
	% DE EJECUCION	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	$	55.704.919

Nota aclaratoria: Para el concepto de Talento Humano se generarón descuentos para el mes de julio por valor

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 23 de 35

EJECUCIÓN DEL MES DE JULIO 2021 POR VALOR DE $55.724.209

EJECUCIÓN SDIS MES DE JULIO POR VALOR DE $46.152.479

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.

El valor proyectado del mes verificado julio 2021 es por $41.132.000, se llevaron a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios $28.178.288, se evidenciaron descuentos de talento humano por valor $71.537 y valor pendiente de ejecutar por $7.810.000**, se llevó a la ejecución salarios de $20.296.751, provisiones por valor de $4.795.038 y Seguridad Social por valor de $8.158.674, para un total ejecutado del mes de julio 2021 $33.250.463.**

TALENTO HUMANO							
VINCULACIÓN	FECHA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	ENTIDAD BANCARIA	N° DE CUENTA DEBITADA	APORTANTE		VALOR TOTAL
					SDIS	ASOCIADO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-
NÓMINA	05/08/2021	TRANSFERENCIA	CAJA SOCIAL	24071141187	20.296.751	-	20.296.751
SI TIENE PERSONAL VINCUALDO POR CONTRATO LABORAL DILIGENCIE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN							
SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA	N° DE PLANILLA	N° DE AFILIADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR
	05/08/2021	MI PLANILLA	52337847	17	8.158.674	-	8.158.674
PROVISIONES	Relacione el Valor de las Provisiones realizadas durante el mes				4.795.038	-	4.795.038
TOTAL TALENTO HUMANO					33.250.463	-	33.250.463

Seguridad Social y Parafiscales se evidenció pago con fecha 05/08/2021 con planilla N°52337847 que correspondió a la salud del mes agosto, pensión, ARL y parafiscales del mes julio.

Espacio Físico funcional: El valor proyectado del mes de julio de 2021, por valor de $1.570.771, correspondió al valor niño mes $54.533 por la cobertura autorizada según estructura de costos por porcentaje de participación 28%. No se ejecutó. El Asociado no presentó soporte a cargo de la SDIS.

Vigilancia: El valor proyectado del mes verificado es por $3.939.301, que correspondió a 30 días calendario, por el valor día $131.323.

Se llevó a la ejecución el valor descrito en el siguiente cuadro que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

VIGILANCIA				
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS
TORONTO DE COLOMBIA LTDA	F7-35415	19/07/2021	05/07/2021	3.939.301
TOTAL VIGILANCIA				3.939.301

El Asociado presentó la factura electrónica, F7-35415, del proveedor TORONTO DE COLOMBIA LTDA identificado con NIT 830.080.092-0, de fecha 19/07/2021, por valor total $3.939.701, **se llevó a la ejecución.**

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes verificado julio es por $2.142.491, que correspondió a 20 días hábiles por valor día niño $1.248 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, por porcentaje de participación 83%. **Se llevó a la ejecución $200.000.**

Se llevó a la ejecución el valor descrito en el siguiente cuadro que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252	FE-5036	25/07/2021	200.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				200.000

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 24 de 35

El Asociado presentó la factura electrónica FE-5036 del proveedor ALIANZA CEI COLOMBIA con NIT 900.245.252 de fecha 25/07/2021 por valor total $659.150 con verificación del componente de nutrición que generó descuento por $92.000, nuevo total $567.150, se llevó a la ejecución aporte SDIS $200.000

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del periodo verificado julio es por $2.344.371, que correspondió a 20 días hábiles por valor día niño $1.346 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, por porcentaje de participación 85%. **Se llevó a la ejecución $183.000.**

Se llevó a la ejecución el valor descrito en el siguiente cuadro que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252	FE-5037	25/07/2021	183.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**183.000**

El Asociado presentó la factura electrónica FE-5037 del proveedor ALIANZA CEI COLOMBIA con NIT 900.245.252 de fecha 25/07/2021 por valor total $657.500, la cual contó con verificación del componente de nutrición con reporte que generó descuento por $74.500, nuevo valor de la factura $583.000. **Se llevó a la ejecución por Elementos de Aseo Institucional SDIS $183.000.**

Elementos de Protección Sanitaria: El valor proyectado del mes verificado julio es por $1.427.671, que correspondió a 20 días hábiles por valor día niño $1.203 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, por porcentaje de participación 83%. **Se llevó a la ejecución $128.900.**

Se llevó a la ejecución el valor descrito en el siguiente cuadro que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN SANITARIA				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252	FE-5038	25/07/2021	128.900
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**128.900**

El Asociado presentó la factura electrónica FE-5038 del proveedor ALIANZA CEI COLOMBIA con NIT 900.245.252 de fecha 25/07/2021 por valor total $351.400, contó con verificación del componente de nutrición con observación que generó descuento por $22.500 nuevo valor factura $328.900, **Se llevó a la ejecución por SDIS $128.900.**

Papelería: El valor proyectado del mes verificado julio, es por $1.427.671, que correspondió a 20 días hábiles por valor día niño $901, por porcentaje de participación 77% por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos**. Se llevó a la ejecución $326.528.**

Se llevó a la ejecución el valor descrito en el siguiente cuadro que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

PAPELERÍA				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
ALIANZA CIM S.A.S	901224697-3	506	24/06/2021	326.528
ALIANZA CIM S.A.S	901224697-3	510	24/07/2021	-
ALIANZA CIM S.A.S	901224697-3	511	24/07/2021	-
TOTAL PAPELERÍA				**326.528**

El Asociado presentó la factura electrónica 506 del proveedor ALIANZA CIM SAS con NIT 901.224.697-3, de fecha 24/06/2021 por valor total $1.445.400, contó con verificación del componente pedagógico con observación que generó descuento por valor $5.236, nuevo valor factura $1.440.164, de la cual se llevó a la ejecución en junio aporte SDIS $856.602 y por aporte Asociado $257.034, **saldo factura $326.528, se llevó a la ejecución el mes de julio por aporte SDIS.**

Alimentos: El valor proyectado del mes verificado es por $11.291.193 que correspondió a 20 días hábiles por valor día niño $4.470 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura, menos descuentos de cobertura

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 25 de 35

$268.198, valor a ejecutar $11.022.995, **se llevó a la ejecución $8.124.287 que correspondió a valor establecido para paquetes alimentarios y los refrigerios entregados.**

Se llevó a la ejecución el valor descrito en el siguiente cuadro que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

ALIMENTOS				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252	FE-5032	03/07/2021	6.392.607
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252	FE-5035	25/07/2021	1.731.680
TOTAL ALIMENTOS				8.124.287

Los alimentos se reconocieron según Nota 2 de la estructura de costos: En los esquemas de atención 1,2 y 3 para el concepto de gasto de alimentación, se reconocerá el valor de $116.219 (corresponde a 26 días hábiles de operación) correspondiente a los paquetes alimentarios entregados.

Se realizó entrega de 100 paquetes alimentarios y refrigerios párvulos 337 y Prejardín 348. Para un total de refrigerios entregados 685.

El Asociado presentó la factura electrónica FE-5032 del proveedor ALIANZA CEI COLOMBIA S.A con NIT 900.245.252 de fecha 03/07/2021 por valor total $6.392.607, contó con verificación del componente de nutrición con observación que genero descuento por $450.393, **nuevo saldo de la factura $6.392.607** se llevó a la ejecución. Los valores demás fueron asumidos por el asociado ya que corresponde a alimentos no entregados en el paquete alimentario.

Se evidenció la siguiente factura de entrega de refrigerios: Factura electrónica FE-5035 del proveedor ALIANZA CEI COLOMBIA S.A con NIT 900.245.252 de fecha 25/07/2021 por valor total $2.488.170, contó con verificación del componente de nutrición, se llevó a la ejecución $1.731.680. que correspondió **a entrega de 685 refrigerios x 2.528 $1.731.680.**

EJECUCIÓN ASOCIADO MES DE JULIO POR VALOR DE $9.571.730

Espacio Físico funcional: El valor proyectado del mes julio de 2021, por valor de $4.046.128, y valores pendientes de ejecutar por Etapa de Alistamiento y periodo Junio $4.108.753, correspondió al valor niño mes $54.533 por días calendario, por la cobertura autorizada según estructura de costos por porcentaje de participación 72%. **Se llevó a la ejecución $6.876.832,** que correspondió a Uso del Predio (etapa de alistamiento $2.023.064, junio $1.059.489, julio $3.570.000) y $224.279 de servicios públicos (Acueducto $62.309, Codensa $60.910, Gas Natural $30.150, Teléfono $70.910).

ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	ASOCIADO
USO DEL PREDIO ETAPA A	HECTOR HERNAN IBAGUE MORA	2.023.064
USO DEL PREDIO JUNIO	HECTOR HERNAN IBAGUE MORA	1.059.489
USO DEL PREDIO JULIO	HECTOR HERNAN IBAGUE MORA	3.570.000
SERVICIOS PÚBLICOS	HECTOR HERNAN IBAGUE MORA	224.279
TOTAL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL		6.876.832

De la certificación pendiente del mes anterior, se llevó a la ejecución uso del predio así; etapa de alistamiento $2.023.064, junio $1.059.489

De dicha certificación; el Asociado presentó soportes por uso del predio (Certificación, cuenta de cobro y transferencia), se generó respuesta Rad: S2021066626 a solicitud por parte del arrendador del predio. Anexando Comprobante de transferencia a la cuenta de ahorros No. 24022026200 del banco Caja Social y cuenta de cobro de fecha 03/06/2021.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 26 de 35

Para la ejecución del mes de julio, se evidencio certificación expedida por parte del Revisor Fiscal, para ejecución de julio certificando uso del predio por $3.570.000 y servicios públicos por $385.979 de los cuales se tomó $224.279.

De los Servicios Públicos se evidenció Acueducto factura por valor total $223.859 periodo facturado 04 de mayo al 01 de julio, **se llevó a la ejecución $62.309** que correspondió al prorrateo para los 17 días del 15 de junio al 01 de julio de 2021 fechas dentro de la ejecución del convenio. **Codensa** por valor total $61.050 **se tomó $60.910** que correspondió al servicio. Gas natural por valor $30.150 se tomó. Teléfono $70.910 se tomó.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes verificado julio 2021 es por $1.373.196, que correspondió a 20 días calendario por mes niño, por valor día niño $13.332 por la cobertura autorizada, por aporte de participación 100%. **Se llevó a la ejecución $1.373.196.**

Se llevó a la ejecución el valor descrito en el siguiente cuadro que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN		
CONCEPTO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	ASOCIADO
DESGASTE	HECTOR HERNAN IBAGUE MORA	1.373.196
TOTAL DE SGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN		**1.373.196**

Se evidenció certificación expedida por Revisor Fiscal por valor total aporte Asociado $1.373.196, contó con inventario adjunto.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes verificado julio es por $428.389, que correspondió a 20 días hábiles por valor día niño $1.248 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, por porcentaje de participación 17%. **Se llevó a la ejecución $367.150**

Se llevó a la ejecución el valor descrito en el siguiente cuadro que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	ASOCIADO
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252	FE-5036	25/07/2021	367.150
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**367.150**

El Asociado presentó la factura electrónica FE-5036 del proveedor ALIANZA CEI COLOMBIA con NIT 900.245.252 de fecha 25/07/2021 por valor total $659.150 con verificación del componente de nutrición que generó descuento por $92.000, nuevo total $567.150, se llevó a la ejecución aporte SDIS $200.000 **y Aporte Asociado $367.150.**

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes verificado julio es por $428.389, que correspondió a 20 días hábiles por valor día niño $1.346 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, por porcentaje de participación 15%. Se llevó a la ejecución 400.000

Se llevó a la ejecución el valor descrito en el siguiente cuadro que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	ASOCIADO
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252	FE-5037	25/07/2021	400.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**400.000**

El Asociado presentó la factura electrónica FE-5037 del proveedor ALIANZA CEI COLOMBIA con NIT 900.245.252 de fecha 25/07/2021 por valor total $657.500, la cual contó con verificación del componente de nutrición con reporte que generó descuento por $74.500, nuevo valor de la factura $583.000. Se llevó a la ejecución por Elementos de Aseo Institucional aporte SDIS $ 183.000 y **Asociado $400.000.**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 27 de 35

Elementos de Protección Sanitaria: El valor proyectado del mes verificado julio es por $428.389, que correspondió a 20 días hábiles por valor día niño $1.203 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, por porcentaje de participación 17%. Se llevó a la ejecución $200.000**.**

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN SANITARIA				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	ASOCIADO
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252	FE-5038	25/07/2021	200.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**200.000**

El Asociado presentó la factura electrónica FE-5038 del proveedor ALIANZA CEI COLOMBIA con NIT 900.245.252 de fecha 25/07/2021 por valor total $351.400, contó con verificación del componente de nutrición con observación que generó descuento por $22.500 nuevo valor factura $328.900, **Se llevó a la ejecución por SDIS $128.900 y Asociado $200.000.**

Papelería: El valor proyectado del mes verificado julio, es por $428.389, que correspondió a 20 días hábiles por valor día niño $901, por porcentaje de participación 23% por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos**. Se llevó a la ejecución $335.262.**

Se llevó a la ejecución el valor descrito en el siguiente cuadro que obedece a los soportes presentados por el Asociado:

PAPELERÍA				
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	ASOCIADO
ALIANZA CIM S.A.S	901224697-3	506	24/06/2021	-
ALIANZA CIM S.A.S	901224697-3	510	24/07/2021	202.126
ALIANZA CIM S.A.S	901224697-3	511	24/07/2021	133.136
TOTAL PAPELERÍA				**335.262**

El Asociado presentó la factura electrónica 510 del proveedor ALIANZA CIM SAS con NIT 901.224.697-3, de fecha 24/07/2021 por valor total $242.390, contó con verificación del componente pedagógico con observación que generó descuento por $24.990 IVA $4.748, TOTAL $29.738, menos precios por encima del mercado $10.526, nuevo valor factura $202.126. Se llevó a la ejecución.

Nota del componente de nutrición que generó descuento; “se realizó le descuento de los pinceles ya que estos no fueron entregados a los niños y las niñas.”

El Asociado presentó la factura electrónica 511 del proveedor ALIANZA CIM SAS con NIT 901.224.697-3, de fecha 24/07/2021 por valor total $141.900, contó con verificación del componente pedagógico, precios por encima del mercado $8.764, se llevó a la ejecución $133.136.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura mes julio 2021:** 60 paquetes no entregados a niñas y niños en los 20 días hábiles del periodo verificado, por el valor unitario de $4.470, lo que equivale al valor total de $268.198.
- **Descuentos de talento humano mes de julio 2021:** 71.537 descrito a continuación:
- **Ausencia** de Luz Amparo Murillo Profesional de atención a primera infancia) el día 14 del mes de julio de 202 (1 día) por valor de $71.537.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Página 28 de 35

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Informe de Ejecución Físico y Financiero. Soportes de cumplimiento de obligaciones por componentes técnicos y aspectos financieros.			

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	NO
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO	

INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

Aporta a las metas del proyecto 7744 "Generación de oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá", por medio de la atención a las niñas y los niños en estado de atención en el sistema de información misional de la Entidad en el Jardín Infantil.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

Entregó elementos de aseo personal a padres, madres o cuidadores de las niñas y los niños participantes en el esquema de atención multimodal, en cantidad menor a la establecida, por tanto, el presupuesto no ejecutado no se reconoció en la ejecución financiera

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

En la visita de Supervisión realizada el día 29 de julio de 2021 se proyectó requerimiento, toda vez que para realizar seguimiento a las actividades realizadas por el talento humano que se encuentra prestando el servicio en esquema de atención multimodal se realizaron llamadas al personal, en las cuales se presentaron las siguientes respuestas:

La profesional de atención a la primera infancia Diana Carolina Hernández Bohórquez manifestó que ella trabajo con el jardín hasta marzo de este año y que se encuentra radicada en la ciudad de Cúcuta, numero de contacto 320 3636600.

La señora Ingrid Tatiana Rojas del perfil servicio de alimentos manifestó que trabajo con el jardín hasta diciembre del año pasado, que en enero estuvo unos días y que en junio de 2021 estuvo trabajando unos días cuando empezó el jardín de nuevo, numero de contacto 3132372350.

La señora María Gabriela González del personal de aseo e higiene manifestó que ella está trabajando desde julio 2019 con el Jardín Mágic Life Kids, numero de contacto 301 4639615.

La señora Bethzaida Sánchez Tafur del personal servicio de alimentos, manifestó que estaba en la cocina del Jardín entonces se solicitó que se acercara a la oficina, el cual contesto un momento y colgó la llamada, se llamó de nuevo no respondió luego se volvió a llamar y dijo “que pena es que tenía las manos mojadas y que estaba en la cocina, pero de la casa haciendo un video para las familias”, numero de contacto 321 3804220.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 29 de 35

El resto del talento humano (2 profesionales de atención a la primera infancia y el apoyo administrativo) no contestaron llamada y en uno la llamada se envió a sistema correo de voz.

Se realizará el respectivo seguimiento a las situaciones presentadas en el JI.

FECHA DE ELABORACIÓN: **19/08/2021**

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
SUPERVISOR

APOYOS A LA SUPERVISION
Martha Adriana Villarreal Másmela - Componente Nutrición y Salubridad
Juan Fernando Martínez Damián - Componente Ambientes Adecuados y Seguros
Omar Ernesto Gómez Dávila- Área De Gestión Ambiental.
Martha Cecilia Sánchez Veloza - Líder Componente Proceso Pedagógico
Angela Marcela Torres Barrios - Componente Talento Humano Y Proceso Administrativo, SI y GA
Mery Johanna Sáenz Rincón - Aspectos Financieros

REVISION
Andrea Paola Gaona Prado - Líder Componente Nutrición y Salubridad
Karen Johana Forero Espejo - Líder Componente Ambientes Adecuados y Seguros y Gestión Ambiental
Yuly Marcela Riaño Rivera - Líder Componente Proceso Pedagógico
Angélica Betancur Díaz - Líder Componente Talento Humano Y Proceso Administrativo, SI y GA
Johana Isleny Huertas Torres – Líder Aspectos Financieros
Paula Andrea Solano Rey – Líder Proceso Apoyo a la Supervisión

Firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 30 de 35

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6663 I SUPERVISION JULIO MANANTIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046 Creación: 2021-08-19 21:17:33

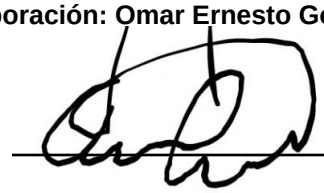
Estado: Finalizado Finalización: 2021-08-20 09:10:27

Escanee el código para verificación

Elaboración: Martha Cecilia Sánchez Veloza

Martha Sanchez Veloza
27984359
msanchezv@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión
Secretaria de Integración Social

Elaboración: Omar Ernesto Gómez Dávila



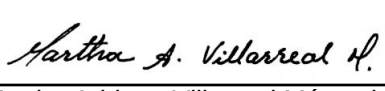
ogomezd@sdis.gov.co

Elaboración: Juan Fernando Martínez Damián



Juan f martinez.
1018430218
jmartinezd@sdis.gov.co
Contratista
Sdis infancia

Elaboración: Martha Adriana Villarreal Másmela



Martha Adriana Villarreal Másmela
52109956
mvillarealm@sdis.gov.co
Supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 31 de 35

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6663 I SUPERVISION JULIO MANANTIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

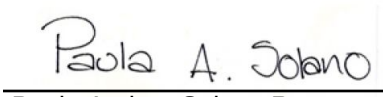
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046 Creación: 2021-08-19 21:17:33

Estado: Finalizado Finalización: 2021-08-20 09:10:27

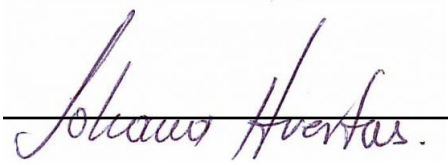
Escanee el código para verificación

Revisión: Paula Andrea Solano Rey



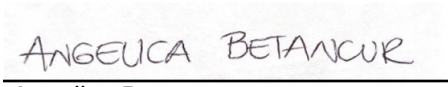
Paula Andrea Solano Rey
53160042
psolano@sdis.gov.co
Contratista

Revisión: Johana Isleny Huertas Torres



jhuertas@sdis.gov.co

Revisión: Angélica Betancur Díaz



Angelica Betancur
1010174082
ABetancur@sdis.gov.co
Contratista-Apoyo a la supervisión
SDIS

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



Yuly Marcela RIaño Rivera
1032406854
YRiano@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 32 de 35

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6663 I SUPERVISION JULIO MANANTIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046 Creación: 2021-08-19 21:17:33

Estado: Finalizado Finalización: 2021-08-20 09:10:27

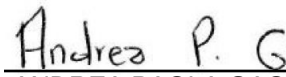
Escanee el código para verificación

Revisión: Karen Johana Forero Espejo



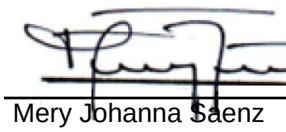
KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
1030594728
kforero@sdis.gov.co
Contratista-Apoyo Supervisión
SDIS

Revisión: Andrea Paola Gaona Prado



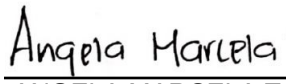
ANDREA PAOLA GAONA PRADO
1.010.186.435
agaonap@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

Elaboración: Mery Johanna Sáenz Rincón



Mery Johanna Sáenz
52874296
msaenzr@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Angela Marcela Torres Barrios



ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
65631205
AMTorres@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 33 de 35

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CONVENIO 6663 I SUPERVISION JULIO MANANTIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046 Creación: 2021-08-19 21:17:33

Estado: Finalizado Finalización: 2021-08-20 09:10:27

Escanee el código para verificación

Aprobación: Oscar Javier Sierra Moreno



OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

osierram@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 34 de 35

REPORTE DE TRAZABILIDAD

CONVENIO 6663 I SUPERVISION JULIO MANANTIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046 Creación: 2021-08-19 21:17:33

Estado: Finalizado Finalización: 2021-08-20 09:10:27

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Martha Adriana Villarreal Másmela mvillarealm@sdis.gov.co Supervisión	Aprobado	Env.: 2021-08-19 21:17:34 Lec.: 2021-08-19 21:18:13 Res.: 2021-08-19 21:18:26 IP Res.: 190.158.208.95
Elaboración	Juan f martinez. jmartinezd@sdis.gov.co Contratista Sdis infancia	Aprobado	Env.: 2021-08-19 21:18:26 Lec.: 2021-08-19 21:42:16 Res.: 2021-08-19 21:42:23 IP Res.: 181.134.28.88
Elaboración	OMAR ERNESTO GOMEZ DAVILA ogomezd@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-08-19 21:42:23 Lec.: 2021-08-19 21:46:38 Res.: 2021-08-19 21:52:22 IP Res.: 190.24.58.113
Elaboración	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-08-19 21:52:22 Lec.: 2021-08-19 21:52:43 Res.: 2021-08-19 21:52:48 IP Res.: 190.158.160.63
Elaboración	ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS AMTorres@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-08-19 21:52:48 Lec.: 2021-08-19 21:53:04 Res.: 2021-08-19 21:53:14 IP Res.: 181.59.196.17
Elaboración	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-08-19 21:53:14 Lec.: 2021-08-20 08:08:43 Res.: 2021-08-20 08:08:48 IP Res.: 181.61.205.236
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2021-08-20 08:08:48 Lec.: 2021-08-20 08:23:09 Res.: 2021-08-20 08:23:14 IP Res.: 186.155.7.19
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2021-08-20 08:23:14 Lec.: 2021-08-20 08:24:20 Res.: 2021-08-20 08:24:26 IP Res.: 181.134.28.88
Revisión	Yuly Marcela RIaño Rivera YRiano@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-08-20 08:24:26 Lec.: 2021-08-20 08:34:20 Res.: 2021-08-20 08:34:27 IP Res.: 191.95.55.48

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046
2021-08-20T09:10:29-05:00 - Pagina 35 de 35

REPORTE DE TRAZABILIDAD

CONVENIO 6663 I SUPERVISION JULIO MANANTIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210819-211733-eba4f3-75095046 Creación: 2021-08-19 21:17:33

Estado: Finalizado Finalización: 2021-08-20 09:10:27

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Angelica Betancur ABetancur@sdis.gov.co Contratista-Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2021-08-20 08:34:27 Lec.: 2021-08-20 08:34:48 Res.: 2021-08-20 08:34:52 IP Res.: 186.84.22.240
Revisión	JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES jhuertas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-08-20 08:34:52 Lec.: 2021-08-20 08:58:13 Res.: 2021-08-20 08:58:28 IP Res.: 186.102.59.166
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-08-20 08:58:28 Lec.: 2021-08-20 09:09:12 Res.: 2021-08-20 09:09:17 IP Res.: 186.29.73.210
Aprobación	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO osierram@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	Aprobado	Env.: 2021-08-20 09:09:17 Lec.: 2021-08-20 09:10:24 Res.: 2021-08-20 09:10:27 IP Res.: 186.155.7.19